MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

COMMUNE DE SAINT-CYR-AU-MONT-D'OR

Service Marchés Publics
13 rue Jean et Catherine Reynier
69450 SAINT CYR AU MONT D'OR
Tél : 04 72 20 51 03

PROJET D'EXTENSION ET DE CONSTRUCTION D'ÉCOLES SUR LE SITE DE CHAMPLONG

N° de marché

2024-02

Règlement de la Consultation

Date limite de remise des candidatures :

Mercredi 15 mai 2024 à 12h00

Sommaire

REGLEMENT DE LA CONSULTATION 1

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.1 Présentation de la consultation 3
1.2 Intervenants 3
1.3 Décomposition 4

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET DE L'EXÉCUTION 4
2.1 Procédure de consultation 4
2.2 Conditions de participation des concurrents 4
2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles 4
2.4 Compétences ou qualifications attendues 4
2.5 Durée du marché / Délai d'exécution 5
2.6 Modalités de règlement 5
2.7 Visite de site 5
2.8 Délai de validité des offres 5

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 5
3.1 Composition du DCE 5
3.2 Modification du DCE 6
3.3 Modalités de retrait du DCE 6

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES OFFRES 7
4.1 Documents relatifs à la candidature 7
4.2 Documents relatifs à l'offre 8

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES 8

ARTICLE 6 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES OFFRES 9
6.1 Négociation 10

ARTICLE 7 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION 11

ARTICLE 8 - AUTRES RENSEIGNEMENTS 11

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Présentation de la consultation

La présente consultation porte sur la démolition de bâtiments ainsi que la réalisation de terrassements et soutènements. Les démolitions concernent un bâtiment en R+1 de 6 logements d'une surface de 539,17m² et un bâtiment comprenant 4 garages, 2 caves et 1 local poubelles d'une surface de 86.50m² au 42 route de Saint Romain à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or.

Ces travaux s'inscrivent dans le projet d'extension et de construction d'écoles sur le site de Champlong à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, situés sur le même site.

Il s'agit principalement de travaux de démolition et désamiantage puis des travaux de terrassement des plateformes sous futurs bâtiments et réalisation de berlinoises pour soutien des terres.

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières.

1.2 Intervenants

Maître d'ouvrage	**Commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or** 13 rue Jean et Catherine Reynier 69450 Saint-Cyr-au-Mont-d'Or
Maître d'œuvre	**Lieux pour Faire une Architecture et un Urbanisme Vivant, Ethique et Soutenable (LIEUX F.AU.VES), mandataire, architecte paysagiste** Monsieur Charles Hoefler Ou Monsieur Alexandre Bellanger 43 rue des Hérideaux 69008 Lyon 04 72 78 80 80 c.hoefler@lieuxfauves.com ou a.bellanger@lieuxfauves.com
Contrôleur technique	**Qualiconsult** 5 B rue Claude Chappe Parc de Crecy 69370 Saint-Didier-au-Mont-d'Or Monsieur Jean-Claude Messin 06.08.71.06.13 jean-claude.messin@qualiconsult.fr
Coordonnateur de sécurité et de protection de la santé	**Apave** 4 rue des Draperies 69450 Saint-Cyr-au-Mont-d'Or Monsieur Arnaud Tringali 06.34.36.25.61 arnaud.tringali@apave.com
Mission OPC	**En cours de consultation**

1.3 Décomposition

Les travaux sont répartis en 2 lots séparés désignés ci-dessous :

Lot n°	Intitulé
01	Déconstruction - Désamiantage
02	Terrassement - Soutènements

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET DE L'EXÉCUTION

2.1 Procédure de consultation

La consultation fait l'objet d'une procédure :

☒ Adaptée (L2123-1 du code la Commande Publique)

Dans l'hypothèse d'une procédure adaptée, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur le prix et les éléments techniques.

2.2 Conditions de participation des concurrents

Le marché est dévolu en 2 lots.

En cas groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

2.4 Compétences ou qualifications attendues

Pour la réalisation de ces travaux, la compétence dans le domaine suivant est requise du candidat ou de l'équipe candidate :

- Lot n°1 :
  - Qualifications :1552 / 1161 / 1111
  - EFF : 2
- Lot n°2 :
  - Qualifications : 1292 / 1293 / 1311
  - EFF : 2

Toute candidature ne présentant pas cette compétence sera rejetée. La compétence de chaque membre de l'équipe sera clairement définie.
Cette compétence pourra être présente dans la structure ou pas associations d'autres opérateurs économiques soit en co-traitance, soit en sous-traitance.

2.5 Durée du marché / Délai d'exécution

Planning prévisionnel :

- Notification du marché : 10 juin 2024
- Début de la période de préparation : 10 juin 2024
- Commencement des travaux : 8 juillet 2024

Les travaux seront réalisés sur une période de 4 mois.

2.6 Modalités de règlement

Le règlement du marché sera effectué par virement administratif, dans un délai global de 30 jours maximum, conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique relatif à la mise en œuvre du délai de paiement dans les marchés publics.

En cas de retard de paiement, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception en mairie des demandes de paiement.

2.7 Visite de site

Une visite du site est programmée à la date suivante le :

Mercredi 24 avril 2024 à 14 heures,
42 Route de Saint Romain 69450 Saint Cyr au Mont d'Or

La visite est vivement recommandée afin que le candidat réponde à l'offre en ayant une vision réelle de l'emplacement du chantier et des accès.

Un certificat sera remis à chaque candidat à l'issue de la visite à remettre dans le cadre de l'offre.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 Composition du DCE

Documents administratifs	
RC	Règlement de consultation
AE	Acte d'engagement
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
Documents techniques	
Planning	Planning
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières

DPGF	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
Plan topo	Plan géomètre
Phasage	Phasage des travaux
Plans	Pièces graphiques maîtrise d'œuvre
Docs existant	Diagnostics amiante et plomb, PEMD et DOE
DT	Déclarations de travaux et géodétection des réseaux
PGC	Plan Général de la Coordination (sera fourni ultérieurement)
Certificat visite	Certificat de visite

3.2 Modification du DCE

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié par additif sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3 Modalités de retrait du DCE

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.
Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : www.marchespublics.grandlyon.com

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer…).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).
Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire, un dossier complet contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

4.1 Documents relatifs à la candidature

Chaque candidat ou chaque opérateur économique (Co-traitant, sous-traitant...) proposé dans la candidature devra produire les pièces suivantes :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
*Une déclaration sur l'honneur (DC1 ou équivalent) justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusions prévues par le Code de la commande publique.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau
Une déclaration précisant le dernier chiffre d'affaires global connu (formulaire DC2 ou équivalent).	sans exigence minimale
Tous documents, références, certificats, attestations de bonne exécution ou autre dont le candidat peut se prévaloir.	sans exigence minimale

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur. Il est porté à l'attention des candidats qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit**.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que **l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci**.
Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.
Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les éléments de la candidature qui ne sont pas inclus dans le formulaire DUME.

Les certificats de qualifications professionnelles :

- Lot n°1 :
  - Qualifications :1552 / 1161 / 1111
  - EFF : 2
- Lot n°2 :
  - Qualifications : 1292 / 1293 / 1311
  - EFF : 2

4.2 Documents relatifs à l'offre

L'offre du candidat comprendra les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement accompagné de ses annexes, le cas échéant,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Un mémoire technique détaillé sur la base du document **intitulé « mémoire justificatif de l'offre » de 15 pages maximum** sur les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, reprenant les critères énoncés dans l'article 6 du présent règlement

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES

La réponse dématérialisée est obligatoire.

Tout pli papier déposé sera considéré comme une offre de sauvegarde et ne pourra être ouvert que dans les conditions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La transmission des documents par voie électronique se fait uniquement sur le profil d'acheteur de la commune via l'adresse www.marchespublics.grandlyon.com
Le dépôt des plis se fait dans le respect des conditions générales d'utilisation du profil d'acheteur disponibles dans le dossier de consultation.

En cas de difficulté dans le dépôt d'un pli, le candidat contactera directement la HOT LINE du profil d'acheteur dont les coordonnées sont disponibles dans les conditions générales d'utilisation.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis par un test sur le site école du profil d'acheteur ou en utilisant la consultation de démonstration disponible sur le profil d'acheteur. Cela permettra au candidat de vérifier les prérequis techniques au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.

Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier.

Formats de fichiers acceptés :
En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2013 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Règle des dépôts :
Afin de permettre la bonne gestion des dépôts informatiques, les candidats devront :

- Privilégier les noms de document court,
- Ne pas utiliser d'accents ou caractères spéciaux
- Eviter les fichiers ZIP avec des sous dossiers internes

- Eviter les fichiers volumineux
- Eviter les scans de document

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidats sont informés qu'après l'attribution de la présente consultation, il pourra être demandé au candidat retenu une signature manuscrite de la consultation papier re-matérialisée.

Copie de sauvegarde :
Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse mentionnée ci-après, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.
Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les copies de sauvegarde éventuelles devront être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous.

Les copies de sauvegarde porteront les mentions suivantes :

Dépôt physique (direct ou par porteur)	**Envoi postal**
NE PAS OUVRIR **Copie de sauvegarde** Commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or 13, rue Jean et Catherine Reynier 69450 Saint-Cyr-au-Mont-d'Or Ouverture du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 Samedi : 8h30-12h00 **Offre pour :** Projet d'extension et de construction d'écoles sur le site de Champlong Lot n°… **Nom du candidat :**	**NE PAS OUVRIR** **Copie de sauvegarde** Commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or 13, rue Jean et Catherine Reynier 69450 Saint-Cyr-au-Mont-d'Or **Offre pour :** Projet d'extension et de construction d'écoles sur le site de Champlong Lot n°… **Nom du candidat :**

ARTICLE 6 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

Le marché sera attribué au candidat qui présentera l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères pondérés de jugement des offres.

1er critère : prix des prestations : 50 %

Le critère prix sera analysé au regard de la décomposition du prix global et forfaitaire.
Le prix de la mission sera détaillé par sites d'intervention.

Le prix sera apprécié sur la base du montant TTC indiqué dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) remis par le candidat à l'appui de son offre.

- La note maximale sera attribuée à l'offre proposant le prix le plus bas
- Calcul de la note attribuée aux autres entreprises avec la formule suivante :

Note = 50 X (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre analysé)

Traitement des erreurs :

- En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

2ème critère : valeur technique : 40 %

La valeur technique de l'offre est évaluée au travers du mémoire technique joint au dossier qui devra a minima répondre aux questions présentes dans le mémoire justificatif de l'offre et qui devra contenir 15 pages maximum.

Chaque question sera notée de 0 à la note maximale indiquée dans le cadre de mémoire justificatif des offres. Le total des points obtenus sera recalculé pour obtenir un nombre de points correspondants au nombre de points du critère.

Le mémoire justificatif de l'offre, inclus dans le dossier de consultation, recense toutes les questions sur lesquelles la commune souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du candidat.
Chaque question sera notée de 0 à la note maximale indiquée dans le cadre de mémoire.
La note globale du critère sera obtenue de la manière suivante :

N = pondération x (somme des notes du candidat pour chaque question / somme des notes maximales)

Le résultat final sera arrondi au dixième le plus proche.

3ème critère : Transition écologique : 10 %

Le critère « transition écologique » de l'offre est évalué au travers du mémoire technique joint au dossier qui devra a minima répondre aux questions présentes dans le mémoire justificatif de l'offre et qui devra contenir 15 pages maximum.

Le principe de notation est le même que pour la valeur technique.

Note finale (/100) = Note PRIX + Note TECHNIQUE + Note Transition écologique

6.1 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats ayant obtenus la meilleure note par lot au regard des critères énoncés précédemment.

En outre, s'il s'avère qu'une offre déposée par un candidat apparait incomplète ou irrégulière ou inacceptable, le pouvoir peut demander à ce dernier de régulariser les éléments de son offre, et ce dans un délai fixé, permettant à l'ensemble des candidats de modifier ou de compléter éventuellement leur offre.
La négociation peut être engagée via le profil acheteur de la commune ou à l'occasion d'un entretien avec les candidats, au choix du pouvoir adjudicateur. L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de communiquer une adresse électronique valide.

Ces négociations auront pour objectif de faire préciser les éléments décrits dans les documents fournis par le candidat. Elles tendront notamment à l'amélioration du rapport qualité prix de l'offre.

Cette négociation pourra porter sur les éléments suivants : la valeur technique du marché, le prix et la transition écologique.

ARTICLE 7 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer la consultation devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.
A défaut de produire ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.
Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que la consultation ne lui soit attribuée.

Nota :
Si le pli fourni par le candidat contient déjà ces certificats en cours de validité, le marché lui sera attribué sans délai.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches. Pour cela, les candidats peuvent :

- Utiliser le profil d'acheteur de la commune ; un espace permet aux candidats de déposer ses attestations et certificats qui ne seront donc plus à produire à chaque marché s'ils sont tenus à jour,
- Utiliser le dispositif E_DUME,
- Inclure dans leurs offres les certificats et attestations.

Les candidats sont informés qu'à tout moment, la commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or se réserve la possibilité de déclarer la procédure sans suite.

ARTICLE 8 - AUTRES RENSEIGNEMENTS

La date, l'heure d'envoi des offres sont précisés sur la page de garde du présent document.

A titre de précision, seule la date de réception sur la plateforme dématérialisée **http://marchespublics.grandlyon.com** fait foi (et non la date d'envoi).

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : **http://marchespublics.grandlyon.com**

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Attention, les réponses apportées via la plateforme sont envoyées depuis l'adresse électronique « courrier@aws-france.com ». En cas d'utilisation d'un filtre anti-spam, nous vous invitons donc à ajouter cette adresse mail dans la liste blanche de votre messagerie afin que les courriels (réponses, demande de compléments…) soient correctement délivrés.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des plis est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lyon, qui peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr
Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de Lyon
Adresse postale : Palais des Juridictions Administratives – 184 rue Duguesclin 69433 Lyon cedex 3
Téléphone : 04 78 14 10 10
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Site Internet : http://lyon.tribunal-administratif.fr